

مواصفات مقرر: اقتصاديات الإعلام

Republic of Yemen

Alandalus University

Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الاندلس
للعلوم والتقنية

وحدة ضمان الجودة

قسم: الإعلام	توصيف مقرر : اقتصاديات الإعلام	كلية: العلوم الإنسانية
--------------	--------------------------------	------------------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:						
اقتصاديات الإعلام					اسم المقرر:	1.
					رمز المقرر ورقمه:	2.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
36				12		
المستوى الثالث - الفصل الدراسي الأول					المستوى والفصل الدراسي:	4.
إدارة المؤسسات الإعلامية					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	5.
لا توجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	6.
بكالوريوس علاقات عامة					البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	7.
العربية					لغة تدريس المقرر:	8.
فصلي					نظام الدراسة:	9.
منتظم /					أسلوب الدراسة في البرنامج:	10.
مقر الجامعة					مكان تدريس المقرر:	11.
د. معين صالح مهدي					اسم معد مواصفات المقرر:	12.
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

ثانياً: وصف المقرر:
<p>يعنى هذا المقرر بدراسة إدارة الإعلام واقتصادياته ، من خلال التعرف على المدارس الإدارية، وسمات الإدارة الصحفية، وخصائص صناعة الصحافة ومشكلاتها، وكيفية تحديد الهدف من دراسة الجدوى للمؤسسات الإعلامية، كما يهتم هذا المقرر بالتعرف على الهياكل التنظيمية في المؤسسات الإعلامية وأهمية الجهود التنظيمية فيها، والسياسات التحريرية واقتصاديات الصحيفة، ودراسة وظائف التوزيع من حيث الاستراتيجيات والسمات الاقتصادية للتوزيع، كما سيتم للتطرق لإعلان الصحفي ومزايا الجريدة كوسيلة إعلانية، والوظائف التسويقية في نشاط تسويق الإعلانات الصحفية، إلى جانب التعرف على الربح والجودة في صناعة الإعلام واقتصادياته.</p>

ثالثاً: مخرجات التعلم:

يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادرا على ان:
المعرفة والفهم: التعريف بماهية الإدارة في المؤسسات الإعلامية.

المهارات الذهنية: تعزيز معارف الطالب حول سمات الإدارة الإعلامية.

المهارات العملية المهنية: وضع خطة لإدارة وتنظيم العمل في مختلف المؤسسات الإعلامية.

المهارات العامة: القدرة على قيادة وإدارة مختلف المؤسسات الإعلامية.

رابعاً: مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

أولاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يحدد المقصود الإدارة في المجال الإعلامي	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - الإلمام بإبعاد وسمات الإدارة في المؤسسات الإعلامية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 – يحدد مراحل دراسات الجدوى للمؤسسات الإعلامية	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

خامساً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يقارن بين الهياكل التنظيمية للمؤسسات الإعلامية المختلفة.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - يدرك أهمية صناعة الإعلام وخصائصه	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 – التمييز بين الوظائف المختلفة في المؤسسات الإعلامية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

سادساً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1. وضع خطة لإدارة وتنظيم العمل في مختلف المؤسسات الإعلامية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2. يحدد المفاهيم المتعلقة بالمحاسبة في المؤسسات الإعلامية المختلفة.
اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3. تقييم وقياس الجودة في صناعة الإعلام
سابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	1 - القدرة على تنمية المهارات الإدارية للعاملين في مجال الإعلام.
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2 – التعامل مع المؤسسات الإعلامية المختلفة .
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3- القيادة وإدارة العمل في المؤسسات الإعلامية المختلفة.

ثامناً: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.					
وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري والعملية					
رقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	رموز مخرجات تعلم المقرر
1	الإدارة الصحفية	تعريف الإدارة ووظائف الإدارة وسمات الإدارة الصحفية وصناعة الصحافة وأبعاد المؤسسة وأهداف المؤسسات الصحفية.	2	6	A1-b1-b2-c1-c2
2	دراسات الجدوى	مرحلة تحديد الهدف والفكرة، مرحلة الدراسة الميدانية للجدوى، مرحلة الدراسة التفصيلية للجدوى، مرحلة تقييم المشروع وتتضمن اتخاذ القرار.	2	6	A2-b2-c1-c2
3	الهيكل التنظيمية	تعريف الهياكل التنظيمية، وانواعها وأسس التنظيم الإداري، والأشكال التنظيمية، والجهود التنظيمية.	1	3	A1-a2-b2-c1-d1
4	القوائم المالية للمؤسسات الصحفية	المفاهيم المتعلقة بالمحاسبة في المؤسسات الصحفية، والشق الفني المتعلق بالمحاسبة.	1	3	A1-a2-a3-b3-c2-

c3- d2- d3					
	3	1	مصروفات التحرير، إدارة التحرير، وظائف التحرير.	السياسة التحريرية واقتصاديات الصحيفة	
	6	2	ورق الصحف، والمواصفات الفنية لورق الصحف، حبر الورق واستخدام التكنولوجيا في إعداد الصحف، والمشاكل التي تواجهها مطابع المؤسسات الصحفية	الورق والطباعة	
	3	1	وظائف التوزيع، استراتيجيات التوزيع، السمات الاقتصادية لذ التوزيع، خصائص التوزيع، اساليب البيع بمناف	التوزيع	
	3	1	مزايا الجريدة كوسيلة إعلانية، وأنواع إعلانات الجريدة، وعوامل تحديد سعر الإعلان، الوظائف التسويقية في نشاط تسويق الإعلانات الصحفية.	الإعلان الصحفي	
	3	1	قياس الجودة في صناعة الصحافة، مفاهيم الجودة، معايير الجودة في الصحافة، الاختيارات الاستراتيجية للجودة وأداء الإدارة.	الربح والجودة	
	36	12	إجمالي الأسابيع والساعات		

تاسعا: استراتيجيات التدريس:

محاضرات.
تطبيق عملي في المعمل.
واجبات منزلية
مناقشة جماعية
تكاليف جماعية

I. التبعينات والتكليفات:

الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	نزول ميداني للمؤسسات الإعلامية المختلفة للتعرف على كيفية ادارة واستثمار العمل الإعلامي	A1-a2-a3-b1-b2-b3-c1-c2-c3-d1-d2-d3-d4	8	
2				
3				
4				

عاشرا: تقويم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	امتحان نصفي	7	20	20%	a-b
2	تكاليف	10	10	10%	a-b-c-d
3	حضور ومشاركة		10	10%	
4	امتحان نهائي	13	60	60%	a-b
	المجموع		100	100%	
الحادي عشر: مصادر التعلم:					
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).					
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)					
1- سهام الشهري، 2014، اقتصاديات الإعلام، دار الكتاب الجامعي، لبنان.					
المراجع المساعدة					
1- مجيب الشميري، 2006، إدارة المؤسسات الإعلامية، دار الكتاب الجامعي، صنعاء.					
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)					
1- الدوريات: الدراسات الإعلامية – بحوث الاتصال – الإذاعات العربية – المجلة العربية للمعلومات Media studies					

الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	الحضور والغياب: إذا تغيب الطالب 25% من المحاضرات بدون عذر يرفع اسمه لشؤون الطلاب ويحرم من دخول امتحان المادة النهائي.
2.	الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة إذا تكرر حضوره المتأخر أكثر من مرة.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد.

5.	الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد.
6.	الانتحال: يفصل سنه من الدراسة.
7.	سياسات أخرى:

خطة مقرر: (يكتب اسم المقرر)

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (3 /أسبوعيا)						الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:					
1. اسم المقرر:					
2. رمز المقرر ورقمه:					
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:
	تدريب	عملي	سمنار	نظري	
					4. المستوى والفصل الدراسي:
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):					
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):					
7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:					
8. لغة تدريس المقرر:					
9. مكان تدريس المقرر:					

III. وصف المقرر الدراسي:

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
1.

	2.
	3.
	4.
	5.

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
عدد الأسابيع والساعات				

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1			
2			
3			
4			
5			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس	
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

VII. التكاليفات / المهام:			
الرقم	التكليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1			
2			
3			

VIII. تقويم التعلم:			
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة
1.			
2.			
	المجموع		

IX. مصادر التعلم:	
1.	المراجع الرئيسية: <ul style="list-style-type: none"> • كتابة المرجع الرئيس للمقرر (ثتان على الأكثر) (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر). • يمكن في حال عدم توفر مرجع واحد لتغطية محتوى المقرر الدراسي إضافة مرجع آخر للضرورة القصوى (اختياري)
2.	المراجع المساعدة:
3.	مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب:
2.	الحضور المتأخر:
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات:
4.	التكليفات / المهام والمشاريع:
5.	العش:
6.	الانتحال:
7.	سياسات أخرى:



توصيف مقرر:

